CURSO · SECTOR PÚBLICO

Estatuto Administrativo y Ley de Planta

MODALIDAD	DURACIÓN	DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL
Online en vivo (sincrónico)	**8, 16 o 24 horas, según la versión**	**75 % teoría · 25 % práctica**

DESCRIPCIÓN

Normativa de la carrera funcionaria, deberes, derechos, escalafón, concursos públicos, contratas y honorarios.

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de aplicar las normas del Estatuto Administrativo y de la planta de personal en la gestión de la carrera funcionaria, incluyendo deberes, derechos, concursos públicos y modalidades de contratación.

DIRIGIDO A

Funcionarios de unidades de personal y gestión de personas, jefaturas y servidores públicos que desean conocer sus derechos y obligaciones en servicios de la Administración del Estado.

APRENDIZAJES ESPERADOS

- Explicar la estructura y el ámbito de aplicación de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo
- Distinguir el personal de planta, a contrata y a honorarios
- Describir las etapas de un concurso público de ingreso y de promoción
- Identificar los deberes, prohibiciones y derechos funcionarios
- Reconocer el procedimiento de responsabilidad administrativa

CONTENIDOS

Módulo 1: Estatuto Administrativo y planta de personal

- Ámbito de aplicación de la Ley N° 18.834
- Concepto de planta y escalafón
- Plantas de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares
- Estatuto municipal y otros estatutos especiales

Módulo 2: Ingreso y carrera funcionaria

- Requisitos de ingreso a la Administración
- Concursos públicos y selección
- Ascensos, promociones y calificaciones
- Empleos a contrata y contratos a honorarios

Módulo 3: Deberes, derechos y prohibiciones

- Obligaciones funcionarias
- Jornada, feriado y permisos
- Remuneraciones y asignaciones
- Prohibiciones e incompatibilidades

Módulo 4: Responsabilidad administrativa y término

- Investigación sumaria y sumario administrativo
- Medidas disciplinarias
- Causales de cese de funciones
- Jurisprudencia de la Contraloría General de la República

METODOLOGÍA

Clases expositivas con análisis de dictámenes de la Contraloría y resolución de casos prácticos de gestión de personal en la institución participante.

EVALUACIÓN

Evaluación de los aprendizajes mediante actividades prácticas y/o prueba final. Quienes aprueban reciben un certificado de participación emitido por Saberes OTEC SpA, verificable en saberesotec.cl.

Contenido propuesto y adaptable. Este programa es una propuesta referencial: los contenidos, la duración y la modalidad están sujetos a cambios según los requerimientos del cliente y se adaptan al giro y tipo de negocio de cada empresa. El curso puede dictarse en forma presencial, online en vivo o e-learning.